



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

2015 - 2020



A Justiça Eleitoral inovando para o futuro



**Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Ceará**

Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação

PETIC 2015-2020

Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação elaborado de acordo com as disposições da Resolução CNJ nº 198/2014, da Resolução CNJ nº 90/2009 e da Resolução TRE-CE nº 579/2014.

Fortaleza/CE – 2015

COMPOSIÇÃO DO PLENÁRIO DO TRIBUNAL

Des. Antônio Abelardo Benevides Moraes
PRESIDENTE

Des^a. Maria Nailde Pinheiro Nogueira
VICE-PRESIDENTE E CORREGEDORA

Dra. Joriza Magalhães Pinheiro
Dr. Francisco Mauro Ferreira Liberato
Dr. Luís Praxedes Vieira da Silva
Dr. Manoel Castelo Branco Camurça
Dr. Cid Marconi Gurgel de Souza
JUÍZES

Dr. Marcelo Mesquita Monte
PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL

Dr. José Humberto Mota Cavalcanti
SECRETÁRIO

COMITÊ ESTRATÉGICO

José Humberto Mota Cavalcanti – Diretoria-Geral
Heráclito Vieira de Sousa Neto - Juiz Auxiliar da Presidência
Francisco Gladyson Pontes Filho – Juiz Auxiliar da Presidência
Neuter Dantas Marques Neto – Juiz Auxiliar da Corregedoria
Águeda Odete Gurgel de Lima – Secretária da Corregedoria Regional Eleitoral
Gisele Campos de Alencar – Assessoria Jurídica da Presidência
José Eduardo Cantarino Gomes – Assessoria de Imprensa e Comunicação Social
Rafael Veras Paz – Assessoria da Diretoria-Geral
Antônio Sales Rios Neto – Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão
Hugo Pereira Filho – Secretária de Controle Interno e Auditoria
Jarbas Marinho Lopes – Secretária de Gestão de Pessoas
Orleanes Cavalcanti de Oliveira D. da Silva – Secretária Judiciária
Iberê Comin Nunes – Secretária de Orçamento e Finanças
Jonas de Araújo Luz Júnior – Secretária de Tecnologia da Informação
Benedito Sérgio Monte Silva Coelho – Secretária de Administração
Priscilla Aguiar Costa de Siqueira – Coordenadora da Escola Judiciária Eleitoral
Representantes dos Cartórios Eleitorais

COMITÊ DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CDTIC)

Jonas de Araújo Luz Júnior – Secretaria de Tecnologia da Informação

José Humberto Mota Cavalcanti – Diretoria-Geral

Gisele Campos de Alencar – Assessoria Jurídica da Presidência

Águeda Odete Gurgel de Lima – Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral

Benedito Sérgio Monte Silva Coelho – Secretaria de Administração

Iberê Comin Nunes – Secretaria de Orçamento e Finanças

Antônio Sales Rios Neto – Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão

Apresentação

O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) objetiva assegurar que os objetivos da área técnica de Tecnologia da Informação estejam fortemente vinculados aos objetivos institucionais e, portanto, alinhados ao Planejamento Estratégico da organização. Trata-se de um processo dinâmico e iterativo para posicionar estrategicamente a infraestrutura e os sistemas de informação com o estabelecimento de metas para medição do desempenho, visando organizar prioritariamente as atividades necessárias ao cumprimento da Estratégia da Justiça Eleitoral do Ceará. Este documento norteia-se pela definição de objetivos estratégicos e indicadores de desempenho para melhor organizar e planejar os serviços, as ações e os projetos de TI, de maneira a monitorar a sua contribuição organizacional.

Abrangência

Este plano foi elaborado em consonância com o Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará, instituído pela Resolução TRE-CE nº 579/2014, e alinhado às Diretrizes Estratégicas do Poder Judiciário para 2020, estabelecidas pelas Resolução CNJ nº 198/2014. A abrangência deste planejamento estratégico alcança as áreas técnicas da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), especialmente da Coordenadoria de Infraestrutura (COINF) e da Coordenadoria de Sistemas (COSIS). Não faz parte do escopo deste Planejamento o detalhamento das ações de gestão de TI, alvo dos Planos Diretores de TIC que serão estabelecidos a cada biênio.

Vigência

Este plano foi concebido para vigorar pelo sexênio de 2015 a 2020, em alinhamento com o Planejamento Estratégico institucional, permitindo revisões anuais ou sempre que necessário objetivando atingir o propósito de contribuir com o cumprimento da missão da Justiça Eleitoral do Ceará.

Aprovação

Este plano foi aprovado pelo Comitê Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CDTIC), pelo Comitê Estratégico (COE) e pelo Plenário do Tribunal, órgãos colegiados que compõem o Sistema de Governança da Justiça Eleitoral do Ceará, em conformidade com a recomendação do Acórdão nº 1233/2012 – TCU – Plenário.

Sumário

1. METODOLOGIA	22
1.1 PERSPECTIVAS DO <i>IT BALANCED SCORECARD</i>	22
1.1.1 Orientação do Usuário	22
1.1.2 Excelência Operacional	22
1.1.3 Orientação Futura.....	22
1.1.4 Contribuição Corporativa.....	22
2. ALINHAMENTO INSTITUCIONAL	23
2.1 PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL	23
2.2 MISSÃO	25
2.3 VISÃO	25
2.4 VALORES	25
2.5 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DE TIC	25
2.5.1 Comitê Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CDTIC	25
2.5.2 Comitê Gestor da Política de Segurança da Informação – CGPS	26
2.5.3 Comitê Estratégico - COE	26
3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	28
3.1 ORGANOGRAMA FUNCIONAL	28
3.2 ATRIBUIÇÕES	28
4. CADEIA DE VALOR DE TIC	34
5. MAPA ESTRATÉGICO DE TIC	36
6. OBJETIVOS E INDICADORES ESTRATÉGICOS DE TIC	37
6.1 PERSPECTIVA: ORIENTAÇÃO DO USUÁRIO	37
6.1.1 OBJETIVO: Primar pela satisfação dos usuários de TIC	37
6.1.2 OBJETIVO: Fornecer soluções corporativas informatizadas.....	37
6.2 PERSPECTIVA: EXCELÊNCIA OPERACIONAL.....	37
6.2.1 OBJETIVO: Implantar a Política de Segurança da Informação	37
6.2.2 OBJETIVO: Garantir a disponibilidade dos serviços de TIC necessárias às atividades da Justiça Eleitoral.....	38
6.2.3 OBJETIVO: Garantir a infraestrutura de TIC necessária às atividades da Justiça Eleitoral	38
6.2.4 OBJETIVO: Aperfeiçoar os processos de aquisição e gestão de contratos de TIC.....	39
6.2.5 OBJETIVO: Implantar e manter processo de desenvolvimento de software	40
6.3 PERSPECTIVA: ORIENTAÇÃO FUTURA	40
6.3.1 OBJETIVO: Implantar a gestão de continuidade dos serviços de TIC	40
6.3.2 OBJETIVO: Fomentar a independência tecnológica em telecomunicações	40
6.3.3 OBJETIVO: Assegurar a estrutura e a força de trabalho de TIC apropriada à consecução dos objetivos de TIC	40
6.4 PERSPECTIVA: CONTRIBUIÇÃO CORPORATIVA	41
6.4.1 OBJETIVO: Implantar boas práticas de governança de TIC.....	41
6.4.2 OBJETIVO: Garantir a gestão e execução dos recursos orçamentários de TIC.....	42

Lista de Quadros

Quadro 3.1 - Competência e atribuições da Secretaria de Tecnologia da Informação e subunidades	29
Quadro 1.11 - Arquitetura de Processos Finalísticos da Secretaria de Tecnologia da Informação	35

Lista de Figuras

Figura 1- Mapa Estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará.....	24
Figura 2- Sistema de Governança da Justiça Eleitoral do Ceará.....	27
Figura 3 - Organograma da Secretaria de Tecnologia da Informação.....	28
Figura 4- Cadeia de Valor de TIC	34

Lista de Siglas

ASCOM – Assessoria de Imprensa e Comunicação Social
ASDIR – Assessoria da Diretoria-Geral
ASGEP – Assessoria de Planejamento e Gestão
ASJU1 - Assessoria do Juiz 1 (Juiz Estadual)
ASJU2 - Assessoria do Juiz 2 (Juiz Estadual)
ASJU3 - Assessoria do Juiz 3 (Juiz Federal)
ASJU4 - Assessoria do Juiz 4 (Jurista)
ASJU5 - Assessoria do Juiz 5 (Jurista)
ASJUR – Assessoria Jurídica da Presidência
ASPEG – Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão
ASVIC – Assessoria da Vice-Presidência
BANCO – Seção de Banco de Dados
BSC – *Balanced Scorecard*
CAJUC – Coordenadoria de Assuntos Jurídicos e Correccionais
CCOFI – Coordenadoria Contábil e Financeira
CERIM – Seção de Cerimonial
COACE – Coordenadoria de Administração do Cadastro Eleitoral
COAUD – Coordenadoria de Auditoria e de Contas Eleitorais e Partidárias
COE – Comitê Estratégico
COEDE – Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento
COEJE – Coordenadoria da Escola Judiciária Eleitoral
COELE – Coordenadoria de Eleições
COFIC – Coordenadoria de Supervisão e Fiscalização do Cadastro Eleitoral
COGED – Coordenadoria de Gestão Documental
COGES – Coordenadoria de Acompanhamento e Orientação à Gestão
COINF – Coordenadoria de Infraestrutura
COLIC – Coordenadoria de Licitações e Contratos
COMAP – Coordenadoria de Material e Patrimônio
CNJ – Conselho Nacional de Justiça
COORC – Coordenadoria de Orçamento
COPAD – Coordenadoria de Registros Partidários, Autuação e Distribuição
COPEP – Coordenadoria de Pessoal
COPRO – Coordenadoria de Processamento
COSEG – Coordenadoria de Serviços Gerais
COSEJ – Coordenadoria de Sessões e Jurisprudência
COSIS – Coordenadoria de Sistemas
COTEC – Coordenadoria Técnica
CPD – Centro de Processamento de Dados
CRE – Corregedoria Regional Eleitoral
DIGER - Diretoria-Geral
EJE - Escola Judiciária Eleitoral
GACRE – Gabinete da Corregedoria
GADIR - Gabinete da Diretoria-Geral
GAGEP - Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas
GAPRE - Gabinete da Presidência
GASCI - Gabinete da Secretaria de Controle Interno
GASEA - Gabinete da Secretaria de Administração
GASEJ - Gabinete da Secretaria Judiciária
GASOF - Gabinete da Secretaria de Orçamento e Finanças

GASTI - Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação
GTAC – Grupo de Apoio aos Cartórios Eleitorais
IT – *Information Technology*
ITIL – *Information Technology Infrastructure Library*
IT-BSC – *Information Technology Balanced Scorecard*
JE – Justiça Eleitoral
MPOG – Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão
ORE - Ouvidoria Regional Eleitoral
PEI – Planejamento Estratégico Institucional
PETIC – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação
PRESI - Presidência
PRODU - Seção de Produção e Apoio às Zonas Eleitorais
PROTO - Seção de Protocolo
SAD - Secretaria de Administração
SADP – Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos
SAGES - Seção de Acompanhamento e Orientação às Gestões Administrativa e de Pessoal
SAMED - Seção de Assistência Média e Odontológica
SANAC - Seção de Análise e Conformidade Contábil
SAPRE - Seção de Administração Predial
SAREN - Seção de Arquitetura e Engenharia
SCI – Secretaria de Controle Interno
SCOMP - Seção de Compras
SCONT - Seção de Contabilidade
SCR – Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral
SEADI - Seção de Autuação e Distribuição
SEALX - Seção de Almoxarifado
SEAPE - Seção de Aposentadorias e Pensões
SEARQ - Seção de Arquivo
SEASE - Seção de Apoio às Sessões
SEAUD - Seção de Auditoria Interna e de Contas Eleitorais e Partidárias
SEBIM - Seção de Biblioteca e Memória Eleitoral
SECAE - Seção de Apoio às Eleições
SECAP - Seção de Capacitação
SECAT - Seção de Atendimento e Apoio ao Usuário
SECOE - Seção de Comunicações e Expedientes
SECOF - Seção de Controle de Frequência e Requisições
SECON - Seção de Contratos
SEDAP - Seção de Gerenciamento de Dados Partidários
SEDES - Seção de Desenvolvimento Organizacional
SEDIP - Seção de Direitos Políticos e Regularização de Situação Eleitoral
SEEDIT - Seção de Editoração e Publicações
SEEXP - Seção de Expedição
SEGED - Seção de Lotação e Gestão de Desempenho
SEJUL - Seção de Jurisprudência e Legislação
SELIC - Seção de Licitações
SENOP - Seção de Normas e Jurisprudência de Pessoal
SEOCE - Seção de Orientação, Inspeções e Correições Eleitorais
SEOPE - Seção de Organização e Procedimentos de Eleição
SEORC - Seção de Execução Orçamentária
SEPAG - Seção de Pagamento
SEPAT - Seção de Controle Patrimonial

SEPCO - Seção de Processos de Competência Ordinária
SEPEF - Seção de Programação e Execução Financeira
SEPLA - Seção de Planejamento e Programas
SEPOS - Seção de Portaria e Segurança
SEPRO - Seção de Programação Orçamentária
SEQUI - Seção de Administração e Manutenção de Equipamentos
SEREF - Seção de Registros Funcionais e Benefícios
SESAJ - Seção de Suporte Administrativo aos Juízes Eleitorais
SESCO - Seção de Soluções Corporativas
SESRE - Seção de Suporte Operacional e Redes
SETAQ - Seção de Taquigrafia, Acórdãos e Resoluções
SETRA - Seção de Transportes
SEWEB - Seção de Administração de Intranet e Internet
SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIGEPRO – Sistema de Gerenciamento da Proposta Orçamentária
SIGPLAN – Sistema de Gestão e Planejamento
SINFE - Seção de Informações Eleitorais
SIOP – Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento
SJU – Secretaria Judiciária
SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças
SOSFI - Seção de Orientação, Supervisão e Fiscalização do Cadastro
SPIUNET - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
SPRO1 - Seção de Processamento I
SPRO2 - Seção de Processamento II
SPRO3 - Seção de Processamento III
STI – Secretaria de Tecnologia da Informação
TI – Tecnologia da Informação
TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação
TSE – Tribunal Superior Eleitoral
URNAS - Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas

1. Metodologia

A metodologia adotada para elaboração deste plano consistiu no desdobramento do Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará para o período de 2015 a 2020, instituído através da Resolução TRE-CE nº 579/2014, e na aplicação do modelo de referência do *IT Balanced Scorecard*.

Inicialmente, o grupo de servidores escolhidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) reuniu-se para avaliar a atual conjuntura e para construir a identidade da área de TI do TRE-CE. A discussão tratou de questões internas, como as deficiências estruturais, e de questões externas, como o descumprimento dos normativos que tratam das práticas de Governança e das Contratações de TI. O resultado desse trabalho foi sintetizado em uma **cadeia de valor**, que explicita os macroprocessos da área e possibilita uma visão de alto nível para implementação de futuras melhorias nos processos internos da STI.

1.1 Perspectivas do *IT Balanced Scorecard*

O modelo de referência ***Information Technology Balanced Scorecard (IT-BSC)*** é uma adaptação do modelo genérico *Balanced Scorecard (BSC)* para gerenciamento do desempenho em organizações de Tecnologia da Informação. A adoção do modelo IT-BSC mostrou-se mais pertinente porque aborda as 4 (quatro) perspectivas que cobrem os grandes desafios da área de TI:

1.1.1 Orientação do Usuário

Trata da medição das expectativas dos usuários dos serviços de Tecnologia da Informação.

1.1.2 Excelência Operacional

Trata da medição da eficiência e da eficácia dos processos internos de Tecnologia da Informação.

1.1.3 Orientação Futura

Trata da medição da capacidade da área de Tecnologia da Informação em atender às necessidades futuras.

1.1.4 Contribuição Corporativa

Trata da medição da contribuição efetiva da área de Tecnologia da Informação aos objetivos estratégicos da organização.

2. Alinhamento Institucional

2.1 Planejamento Institucional

O Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará, instituído pela Resolução TRE-CE nº 579/2014 está alinhado ao Planejamento Estratégico Nacional do Poder Judiciário, estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça para o sexênio 2015-2020, por meio da Resolução CNJ nº 198/2014, de 1º de julho de 2014. Com esse alinhamento estratégico nacional, todos os tribunais da Justiça Eleitoral assumiram os 8 (oito) macrodesafios aplicáveis ao segmento:

- Garantia dos direitos de cidadania;
- Combate à corrupção e à improbidade administrativa;
- Fortalecimento da segurança do processo eleitoral;
- Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional;
- Melhoria da gestão de pessoas;
- Aperfeiçoamento da gestão de custos;
- Instituição da governança judiciária;
- Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.

Desse modo, a atuação estratégica do TRE-CE, no período 2015-2020, estabeleceu em seu Planejamento Estratégico as diretrizes estratégicas estabelecidas pelo CNJ, conforme expresso na Especificamente em relação à atuação da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, o macrodesafio “*Melhoria da infraestrutura e governança de TIC*” explicita a necessidade de incorporar práticas que assegurem o aperfeiçoamento da gestão e do uso dos recursos de TIC. Esse entendimento corrobora com as recentes avaliações de maturidade e os resultados obtidos através do índice anual iGovTI do Tribunal de Contas da União, que apontam a importância de priorizar a implementação de ações para o aperfeiçoamento da Governança de TIC no TRE-CE.

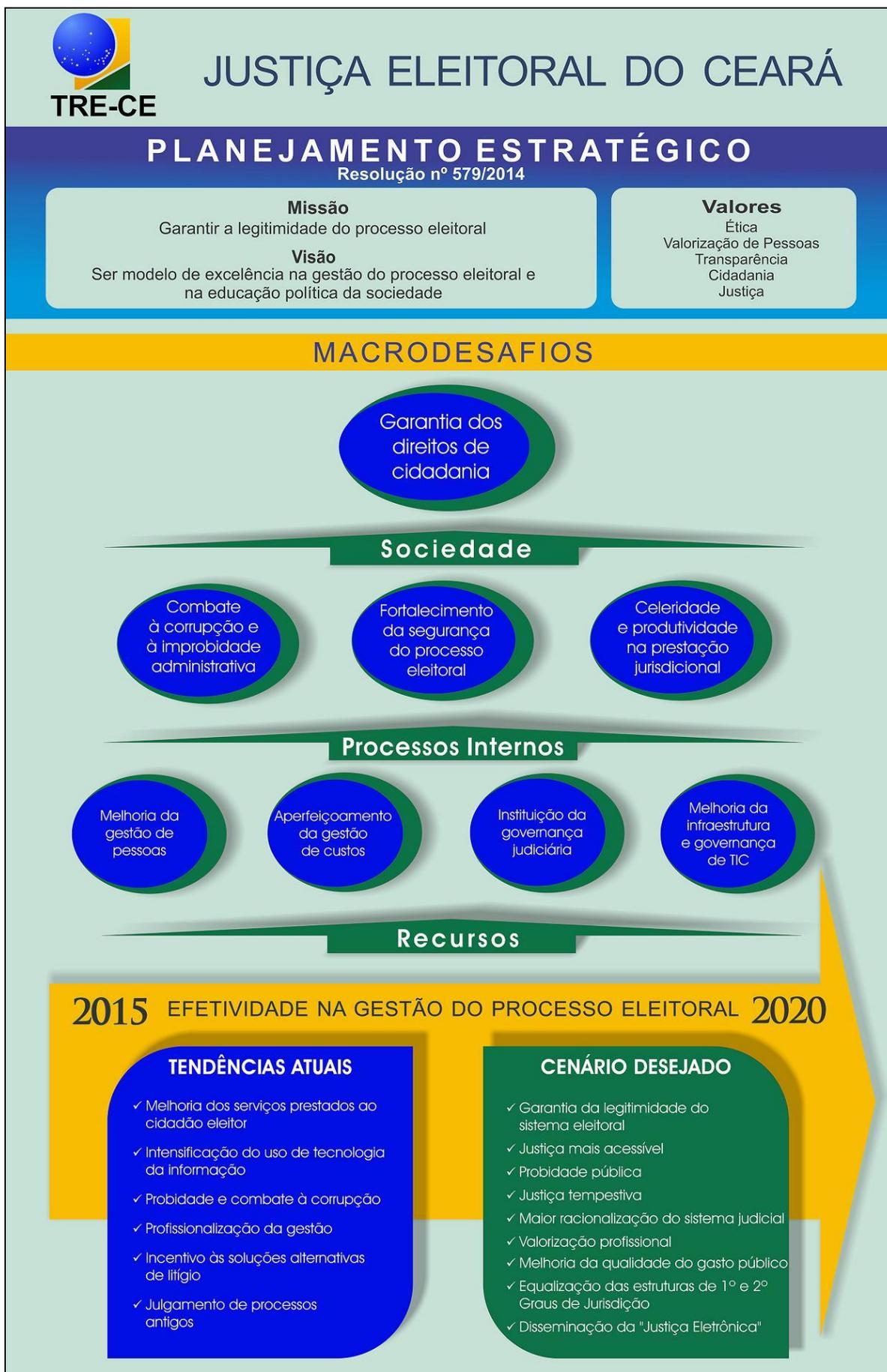
Dessa forma, tem-se que este PETIC é um desdobramento do Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará com ênfase de atuação no macrodesafio “*Melhoria da infraestrutura e governança de TIC*”, mantendo a **Missão**, a **Visão** e os **Valores** institucionais.

Figura 1- Mapa Estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará

Especificamente em relação à atuação da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, o macrodesafio *“Melhoria da infraestrutura e governança de TIC”* explicita a necessidade de incorporar práticas que assegurem o aperfeiçoamento da gestão e do uso dos recursos de TIC. Esse entendimento corrobora com as recentes avaliações de maturidade e os resultados obtidos através do índice anual iGovTI do Tribunal de Contas da União, que apontam a importância de priorizar a implementação de ações para o aperfeiçoamento da Governança de TIC no TRE-CE.

Dessa forma, tem-se que este PETIC é um desdobramento do Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará com ênfase de atuação no macrodesafio *“Melhoria da infraestrutura e governança de TIC”*, mantendo a **Missão**, a **Visão** e os **Valores** institucionais.

Figura 1- Mapa Estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará



2.2 Missão

Garantir a legitimidade do processo eleitoral.

2.3 Visão

Ser modelo de excelência na gestão do processo eleitoral e na educação política da sociedade.

2.4 Valores

Ética, Valorização de Pessoas, Transparência, Cidadania e Justiça.

2.5 Estrutura de Governança de TIC

O atual modelo de gestão do TRE-CE possui diversas instâncias internas de governança, responsáveis por definir, executar, monitorar e avaliar a estratégia e as políticas da Justiça Eleitoral do Ceará. Essas estruturas de governança estão representadas na Figura 2- Sistema de Governança da Justiça Eleitoral do Ceará.

Especificamente em relação à Governança de TIC, dois colegiados foram instituídos: o **Comitê Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CDTIC)** e o **Comitê Gestor da Política de Segurança de Informação (CGPS)**. Outra instância de governança que atua eventualmente sobre projetos e iniciativas de Tecnologia da Informação e Comunicação é o **Comitê Estratégico (COE)**.

2.5.1 Comitê Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CDTIC

O Comitê Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CDTIC) foi instituído pela Portaria TRE-CE nº 676/2010 com o intuito de:

- estabelecer prioridades e diretrizes para a formulação do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- estabelecer prioridades e diretrizes e realizar previsões e reservas orçamentárias, para os projetos contidos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- manter o Plano Estratégico e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação alinhados ao Planejamento Estratégico do TRE-CE;
- propor políticas para a racionalização da aquisição e da utilização da infraestrutura, dos serviços e das aplicações de tecnologia da informação;
- definir prioridades, diretrizes e estratégias para o planejamento da oferta de serviços e informações por meio eletrônico;
- definir padrões de integração, qualidade e segurança dos sistemas de informação;
- definir mecanismos de racionalização de gastos e de apropriação de custos na aplicação de recursos de tecnologia da informação;
- coordenar e articular as ações visando a prospecção e adoção de novas tecnologias;
- estabelecer ações visando a integração de sistemas e informações, democratizando o acesso às pessoas que deles necessitem;
- definir, dar publicidade e manter atualizada a política de aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;

- disciplinar a forma de acompanhamento dos contratos relacionados com a área de tecnologia da informação e comunicação.

A composição atual do CDTIC, definida pela Portaria TRE-CE nº 809/2014, inclui o Secretário de Tecnologia da Informação e por representantes indicados pela Diretoria-Geral, pela Assessoria Jurídica da Presidência, pela Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral, pela Secretaria de Administração, pela Secretaria de Orçamento e Finanças e pela Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão. As reuniões do CDTIC são convocadas pelo Secretário de Tecnologia da Informação, a quem compete presidir.

2.5.2 Comitê Gestor da Política de Segurança da Informação – CGPS

O Comitê Gestor da Política de Segurança da Informação (CGPS) é regulamentado pela Portaria TRE-CE nº 684/2010 com o intuito de:

- supervisionar as ações de segurança e tecnologia da informação;
- propor ações corretivas e disciplinares cabíveis nos casos de quebra de segurança;
- avaliar a adequação e coordenar a implementação de controles específicos de segurança da informação para novos sistemas ou serviços;
- propor alterações à política de segurança da informação, de acordo com as necessidades e modificações dos ambientes computacionais e atualizações tecnológicas;
- executar e fazer executar a política de segurança.

O CGPS é integrado pelo Diretor-Geral, pelo Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral, pelo Secretário de Tecnologia da Informação e pelo Secretário de Gestão de Pessoas.

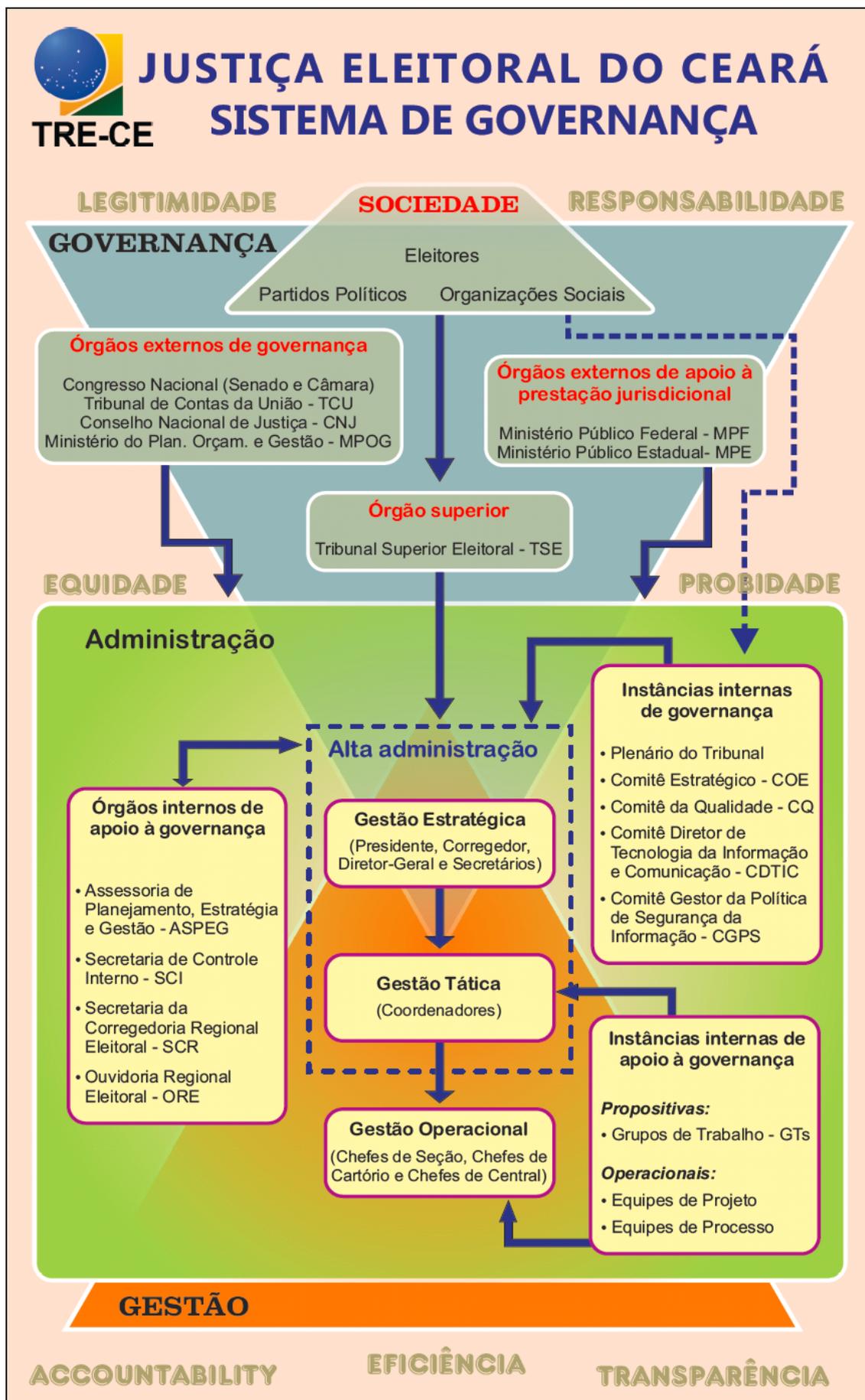
2.5.3 Comitê Estratégico - COE

O Comitê Estratégico é regulamentado através da Resolução TRE-CE nº 459/2011 com o intuito de:

- analisar, validar, acompanhar e avaliar o planejamento estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará;
- avaliar as proposições dos grupos de trabalho, o andamento dos programas, projetos e planos de ação;
- monitorar a evolução de indicadores de desempenho e o alcance das metas institucionais;
- zelar pela integração e convergência dos macroprocessos da Justiça Eleitoral do Ceará com a missão institucional.

O COE tem caráter deliberativo, sendo integrado pelo Diretor-Geral, pelos Juízes Auxiliares da Presidência e da Corregedoria, pelos Secretários, pelo Coordenador da EJE, pelos Assessores-chefes e por um representante dos cartórios eleitorais, que participa é regime de rodízio. O COE atua por meio de Reuniões de Análise Estratégica (RAE), realizadas ordinariamente na última quinta-feira de cada mês.

Figura 2- Sistema de Governança da Justiça Eleitoral do Ceará

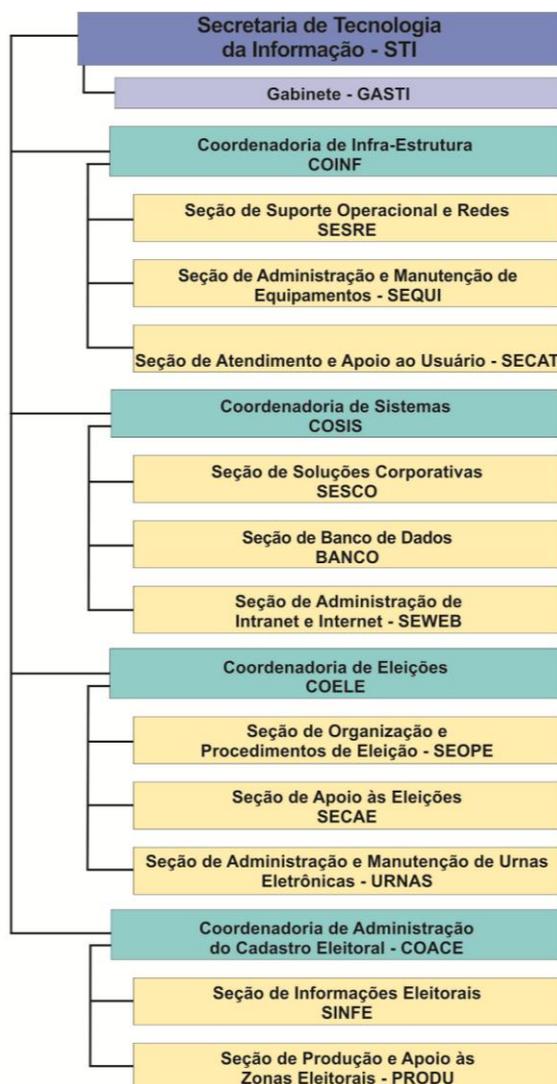


3. Estrutura Organizacional da Secretaria de Tecnologia da Informação

3.1 Organograma Funcional

O organograma funcional da Secretaria de Tecnologia da Informação é estabelecido pela Resolução nº 291, de 30 de junho de 2006, e representada pela figura seguinte:

Figura 3 - Organograma da Secretaria de Tecnologia da Informação



Fonte: Resolução TRE-CE nº 291, de 30.5.2006, alterada pelas Res. nº 302, nº 310, nº 324, nº 383, nº 425, nº 431, nº 455, nº 492 e nº 508.

3.2 Atribuições

As atribuições da Secretaria de Tecnologia da Informação e das unidades subordinadas são estabelecidas pela Resolução TRE-CE nº 303, de 13 de setembro de 2006, que dispõe sobre o regulamento das unidades administrativas do TRE-CE, conforme descrito no quadro que segue:

Quadro 3.1 - Competência e atribuições da Secretaria de Tecnologia da Informação e subunidades

Unidade	Atribuições
Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)	<ul style="list-style-type: none"> - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de sistematização dos procedimentos para realização das eleições, de manutenção do cadastro de eleitores, de desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados e da infraestrutura de Tecnologia da Informação necessária ao bom funcionamento de todas as unidades da Justiça Eleitoral do Ceará.
Coordenadoria de Infraestrutura (COINF)	<ul style="list-style-type: none"> - planejar, coordenar e garantir a disponibilidade dos recursos necessários para prover a infraestrutura de serviços e equipamentos de Tecnologia da Informação.
Seção de Suporte Operacional e Redes (SESRE)	<ul style="list-style-type: none"> - administrar os servidores de redes que compõem a rede da Justiça Eleitoral do Ceará. - criar e manter o cadastro dos usuários nos servidores de rede, evitando a utilização indevida de privilégios de acesso a informações e sistemas; - gerenciar a utilização dos circuitos de comunicação de dados, acompanhando suas manutenções, com vistas a garantir a máxima disponibilidade de utilização. - configurar e manter os equipamentos de telecomunicação no Tribunal e nas zonas eleitorais. - administrar a ferramenta utilizada para correio eletrônico. - manter a rede de dados da Secretaria do Tribunal, acompanhando e solicitando expansão quando necessário. - implantar, manter e propor a expansão das redes dos cartórios eleitorais. - propor e executar a implantação de redes locais nos cartórios eleitorais. - instalar o <i>software</i> básico e aplicativos nos servidores de rede. - monitorar a execução de cópias de segurança dos dados dos computadores centrais do Tribunal, controlar a guarda das mídias em local adequado e garantir a segurança, confiabilidade e disponibilidade dos dados contidos nos computadores centrais, controlando o acesso às suas instalações. - acompanhar o desenvolvimento tecnológico de produtos e serviços aplicáveis à área de suporte operacional e administração de redes. - propor e promover treinamentos quando da implantação de novos equipamentos e serviços relacionados à área de suporte operacional e redes.
Seção de Administração e Manutenção de Equipamentos (SEQUI)	<ul style="list-style-type: none"> - armazenar e controlar os equipamentos de informática que compõem a reserva técnica. - realizar a substituição dos equipamentos de informática, quando se fizer necessário, e informá-la ao setor de patrimônio para atualização do sistema de controle patrimonial. - controlar a entrada e a saída de equipamentos destinados à Seção de Atendimento e Apoio ao Usuário (SECAT) para realização de manutenção corretiva. - avaliar e propor ao Tribunal a doação de bens de informática obsoletos ou definitivamente danificados para outras entidades. - disponibilizar os equipamentos de informática necessários para realização das eleições oficiais. - disponibilizar os equipamentos de informática para instalação pela Seção de Atendimento e Apoio ao Usuário (SECAT). - testar os equipamentos novos e os que tenham sofrido manutenção corretiva, quanto à integridade física e ao funcionamento. - realizar manutenção preventiva nas impressoras. - diagnosticar defeitos em equipamentos de informática e realizar, quando possível, manutenção corretiva nos equipamentos não cobertos por garantia do revendedor ou fabricante. - enviar, quando necessário, os equipamentos de informática para a assistência técnica e acompanhar sua manutenção. - acompanhar o desenvolvimento tecnológico de produtos e serviços aplicáveis à área de administração e manutenção de equipamentos.

Unidade	Atribuições
Seção de Atendimento e Apoio ao Usuário (SECAT)	<ul style="list-style-type: none"> - prestar serviço de suporte e atendimento aos usuários dos equipamentos de informática da Justiça Eleitoral e, quando necessário, dar encaminhamento às áreas competentes. - efetuar a triagem dos chamados técnicos dos usuários, registrando as demandas por meio do serviço de <i>helpdesk</i>. - realizar a instalação de <i>softwares</i> básicos nos equipamentos do Tribunal e dos cartórios eleitorais, configurando-os e preparando-os conforme necessidades de cada usuário. - acompanhar a atualização das versões dos sistemas corporativos utilizados nos cartórios eleitorais. - gerenciar a distribuição de equipamentos de informática necessários às atividades administrativas das diversas unidades do Tribunal e dos cartórios eleitorais e à realização de eleições, verificando as condições adequadas ao funcionamento dos equipamentos. - definir e acompanhar as configurações de software dos equipamentos, a fim de evitar a instalação de programas não autorizados ou não legalmente adquiridos pelo Tribunal. - prestar suporte aos usuários de informática na utilização dos <i>softwares</i> básicos padrões da Justiça Eleitoral e controlar a atualização sistemática de versão destes <i>softwares</i>, seguindo as orientações emanadas do Tribunal Superior Eleitoral. - receber e manter os meios magnéticos, óticos e manuais dos produtos da Justiça Eleitoral, controlando sua utilização e distribuição. - propor e promover treinamento de usuários quando da implantação e utilização de novos equipamentos e serviços relacionados à área de suporte e atendimento a usuários de informática. - proceder a testes periódicos para avaliação dos equipamentos de informática do Tribunal e cartórios eleitorais. - realizar o empacotamento das aplicações para instalação segura de programas da Justiça Eleitoral, exceto os distribuídos pelo Tribunal Superior Eleitoral. - prestar apoio à Seção de Administração e Manutenção de Equipamentos (SEQUI) na manutenção dos equipamentos de informática, diagnosticando defeitos e sugerindo soluções. - acompanhar o desenvolvimento tecnológico de produtos e serviços aplicáveis à área de suporte e atendimento a usuários de informática;
Compete à Coordenadoria de Sistemas (COSIS)	<ul style="list-style-type: none"> - planejar, coordenar, dirigir e orientar a utilização efetiva dos recursos de informática nas tarefas administrativas e eleitorais, estabelecendo diretrizes para seu uso nestas atividades.
Seção de Soluções Corporativas (SESCO)	<ul style="list-style-type: none"> - analisar, projetar, desenvolver, implantar e documentar sistemas de informática solicitados pelos diversos setores do Tribunal ou pelas zonas eleitorais, excetuando-se os de competência exclusiva do Tribunal Superior Eleitoral. - implantar, prestar suporte e treinar os usuários de sistemas desenvolvidos por terceiros, inclusive outros Tribunais Eleitorais, excetuando-se os de responsabilidade das outras seções da Coordenadoria de Sistemas (COSIS). - executar manutenções preventivas e corretivas dos sistemas em produção desenvolvidos no âmbito deste Regional. - solicitar e acompanhar a execução de manutenções preventivas e corretivas de sistemas em produção desenvolvidos por terceiros. - propor e promover treinamento de usuários quando da implantação e utilização de novos equipamentos e serviços relacionados à área de soluções corporativas. - acompanhar o desenvolvimento tecnológico de produtos e soluções aplicáveis à área de soluções corporativas.

Unidade	Atribuições
Seção de Banco de Dados (BANCO)	<ul style="list-style-type: none"> - criar e manter banco de dados de sistemas corporativos, eleitorais e novos projetos, garantindo a existência de documentação adequada. - acompanhar a operacionalidade dos bancos de dados corporativos e eleitorais em todas as plataformas, preservando sua integridade e segurança e garantindo a máxima disponibilidade de acesso às informações. - efetuar eventuais correções e atualizações das bases de dados referentes aos sistemas corporativos. - preparar e executar consultas específicas às bases de dados a fim de atender a solicitações internas e externas de informações distintas das disponibilizadas pelos sistemas existentes. - implantar, prestar suporte e treinar os usuários de sistemas corporativos de responsabilidade da Seção de Banco de Dados (BANCO). - dar apoio ao desenvolvimento de novos sistemas promovendo a integração com os sistemas existentes. - realizar instalações e migrações de banco de dados para novas plataformas. - criar ambientes para simulação e testes de novas plataformas eleitorais de banco de dados visando a sua validação. - avaliar e diagnosticar o desempenho dos sistemas locais relativamente a questões de banco de dados, efetuando os devidos ajustes nas consultas utilizadas pelas aplicações. - definir e implementar políticas de <i>backup</i> e <i>restore</i> dos bancos de dados corporativos e eleitorais. - automatizar atividades inerentes à administração de banco de dados. - criar e manter o cadastro dos usuários dos bancos de dados dos sistemas, evitando a utilização indevida de privilégios de acesso a informações. - acompanhar o desenvolvimento tecnológico de produtos e soluções aplicáveis à área de administração de banco de dados. - propor e promover treinamentos quando da implantação de novos equipamentos e serviços relacionados à área de administração de banco de dados.
Seção de Administração de Intranet e Internet (SEWEB)	<ul style="list-style-type: none"> - desenvolver páginas para internet e intranet, propondo leiautes e padrões. - acompanhar a utilização do site do Tribunal, analisando as sugestões e implementando modificações, de acordo com a solicitação dos usuários. - manter o conteúdo das páginas sempre atualizado, conforme dados fornecidos pelas unidades responsáveis. - implantar, prestar suporte e treinar os usuários na utilização dos recursos da tecnologia web. - prestar apoio à Seção de Soluções Corporativas (SESCO) no desenvolvimento de sistemas para a internet ou intranet. - acompanhar o desenvolvimento tecnológico de produtos e serviços aplicáveis à área de administração de intranet e internet. - propor e promover treinamentos quando da implantação de novos equipamentos e serviços relacionados à área de administração de intranet e internet.
Coordenadoria de Eleições (COELE)	<ul style="list-style-type: none"> - elaborar, coordenar, consolidar e executar o planejamento das atividades referentes à realização dos pleitos apoiando os demais setores e as zonas eleitorais no Estado em sua efetiva realização.
Seção de Organização e Procedimentos de Eleição (SEOPE)	<ul style="list-style-type: none"> - planejar, definir e estruturar formas de apoio técnico para atuação nas zonas eleitorais do Estado durante o período de eleição. - propor a seleção e distribuição de pessoal para atuar como apoio técnico em eleições oficiais, de acordo com as necessidades, coordenando, orientando e supervisionando suas atividades. - propor e executar instruções, treinamentos, reuniões e palestras para o pessoal envolvido no apoio técnico, objetivando o aprimoramento e a uniformização dos trabalhos eleitorais. - fornecer dados necessários à elaboração de projetos básicos, visando aos procedimentos licitatórios, e em conformidade com o planejamento de eleições oficiais. - repassar procedimentos para a utilização da urna eletrônica nas zonas eleitorais, inclusive sua divulgação, quando necessária, orientando os servidores dos cartórios quanto às providências pertinentes ao voto eletrônico. - prestar suporte aos cartórios eleitorais, no que se refere aos preparativos das eleições e aos sistemas informatizados utilizados na preparação e execução dos pleitos eleitorais. - acompanhar a instalação dos sistemas eleitorais nos cartórios eleitorais do Estado, garantindo a utilização das versões oficiais quando da realização dos pleitos. - promover, em âmbitos diversos, estudos, intercâmbios, reciclagens e acompanhamentos, com o objetivo de melhorar e uniformizar as atividades de planejamento, organização e realização dos trabalhos eleitorais.

Unidade	Atribuições
Seção de Apoio às Eleições (SECAE)	<ul style="list-style-type: none"> - planejar, definir e acompanhar o cronograma de entrega de dados e eventos necessários à preparação e execução de eleições não-oficiais. - promover a difusão do serviço de empréstimo de urnas eletrônicas em eleições não-oficiais; 3. elaborar orçamentos relativos às eleições não-oficiais e submetê-los à apreciação das entidades, quando couber. - efetuar levantamento da situação dos locais de votação nas eleições nãooficiais, verificando as condições mínimas para funcionamento da urna eletrônica. - preparar o ambiente para geração das mídias e impressão dos relatórios necessários à organização da carga e distribuição das urnas nas eleições não-oficiais. - efetuar a carga dos sistemas nas urnas eletrônicas, garantindo a confiabilidade dos dados fornecidos pelas entidades nas eleições não-oficiais. - preparar urnas eletrônicas e materiais a serem utilizados no treinamento de mesários em eleições não-oficiais. - treinar pessoal da Justiça Eleitoral em procedimentos de contingência de urna eletrônica nas eleições não-oficiais. - prestar apoio técnico nas eleições não-oficiais, efetuando a totalização dos votos nessas eleições. - divulgar o perfil do eleitorado e dos candidatos, com base nos dados obtidos nos sistemas informatizados. - disponibilizar informações estatísticas relevantes pertinentes ao resultado dos pleitos. - prestar informações estatísticas, quando requeridas, para instrução de processos. - elaborar declarações de atos, em resposta a requerimentos relacionados com os dados pertinentes a pleitos passados e homologados, do âmbito de competência do Tribunal.
Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas (URNAS)	<ul style="list-style-type: none"> - manter a guarda das urnas eletrônicas sob sua responsabilidade, efetuando o controle patrimonial das mesmas. - presidir, na pessoa de seu chefe, a Comissão Regional de Conservação de Urnas Eletrônicas (CRCUE). - planejar e executar a logística de distribuição e recolhimento das urnas eletrônicas, cartões de memória, estrados e suprimentos para todas as zonas eleitorais do Estado quando da realização das eleições oficiais. - gerenciar e executar os testes de aceite, de exercitação de componentes e manutenção da carga de bateria interna das urnas eletrônicas, encaminhando para a assistência técnica aquelas que apresentarem defeitos. - disponibilizar urnas eletrônicas testadas e com bateria interna suficientemente carregada para as diversas atividades às quais elas se fazem necessárias – eleições oficiais, consultas populares oficiais, eleições não-oficiais, divulgação do voto eletrônico, dentre outras. - receber, controlar e distribuir os cartões de memória e demais suprimentos utilizados nas urnas eletrônicas. - vistoriar periodicamente os locais de armazenamento das urnas eletrônicas, garantindo a observância das condições ambientais, conforme normas estabelecidas por fabricante e pelo Tribunal Superior Eleitoral. - acompanhar as questões relacionadas à urna eletrônica junto ao Tribunal Superior Eleitoral e aos seus fabricantes, divulgando-as sempre que necessário. - comunicar ao Tribunal Superior Eleitoral a ocorrência de irregularidade na execução do contrato de fornecimento e manutenção de urnas e suprimentos, bem como fornecer àquela Corte as informações que forem solicitadas.
Coordenadoria de Administração do Cadastro Eleitoral (COACE)	<ul style="list-style-type: none"> - coordenar, dirigir e orientar as atividades de disponibilização de informações eleitorais e de administração e manutenção do Cadastro Eleitoral, apoiando as zonas eleitorais no que for de sua competência.
Seção de Informações Eleitorais (SINFE)	<ul style="list-style-type: none"> - prestar informações e esclarecimentos aos eleitores relacionados no Cadastro Eleitoral, orientando-os, quando necessário, na regularização de sua situação; manter em sigilo as informações constantes do cadastro de eleitores, nos termos da legislação vigente. - prestar informações, quando solicitadas pela autoridade competente, sobre a situação cadastral de eleitores, para fins de instrução processual. - expedir declarações de atos e fatos relacionados à situação cadastral de eleitores, inclusive certidões de condenação por crime eleitoral, de competência originária do Tribunal. - administrar o serviço telefônico de fornecimento de informações ao eleitor em período eleitoral, inclusive realizando seleção e treinamento de pessoal para formação de equipes de atendimento.

Unidade	Atribuições
Seção de Produção e Apoio às Zonas Eleitorais (PRODU)	<ul style="list-style-type: none"> - preparar, gerenciar e acompanhar o processamento das atualizações do Cadastro Eleitoral, zelando pela segurança dos dados do Sistema de Alistamento Eleitoral. - propor o calendário de processamento do Cadastro Eleitoral, observando o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Tribunal Superior Eleitoral. - elaborar formulários e procedimentos específicos necessários às atividades da Seção e aos cartórios eleitorais. - propor, planejar e promover treinamento de servidores quando da implantação e utilização de novos equipamentos e serviços inerentes à área de administração de cadastros informatizados. - gerenciar a impressão dos títulos eleitorais provenientes de remanejamento de seções ou de municípios, além de controlar a impressão de relatórios de processamento do Cadastro Eleitoral e os eventualmente solicitados pelas zonas eleitorais e outros setores do TRE-CE. - gerenciar e efetuar a digitação dos documentos relativos ao processamento das informações do Cadastro Eleitoral e à agregação de seções para a totalização de eleições, quando necessário. - analisar a sistemática do alistamento eleitoral, incluindo os sistemas informatizados pertinentes, propondo à Corregedoria Regional Eleitoral e órgãos afetos ações que visem a manter o Cadastro Eleitoral sempre íntegro e fidedigno, buscando sua contínua depuração e atualização. - contatar as zonas eleitorais por ocasião de problemas no processamento de seus movimentos de atualização do Cadastro Eleitoral, solucionando-os com presteza e eficiência. - atender às zonas eleitorais nas questões referentes à operacionalidade e funcionalidade dos sistemas informatizados relativos ao Cadastro Eleitoral. - avaliar periodicamente a situação de cada zona eleitoral no tocante à atualização do Cadastro Eleitoral, quanto ao envio de documentos, situação do banco de erros e locais de votação, informando à Corregedoria Regional Eleitoral eventuais problemas. - acompanhar e controlar a geração e o envio dos arquivos de eleitores faltosos e de justificativas eleitorais após as eleições oficiais.

Fonte: Resolução TRE-CE nº 303/2006, Regulamento da Secretaria do TRE-CE

4. Cadeia de Valor de TIC

As rotinas de trabalho da área de Tecnologia da Informação foram agrupadas e integradas numa **Cadeia de Valor de TIC**, que representa o arcabouço das atividades técnicas da Secretaria de Tecnologia da Informação. Essa cadeia contempla (3) três categorias de macroprocessos que estruturam o funcionamento da unidade:

I – Finalístico: compreendem o conjunto de processos de trabalho, que geram produtos ou serviços aos usuários de TI, que podem ser internos ou externos à instituição;

II – De Apoio: compreendem o conjunto de processos de apoio, que viabilizam os recursos necessários à realização dos processos finalísticos;

III – Gerenciais: compreendem o conjunto de processos de trabalho, relacionados à formulação de políticas e diretrizes de TI, além da gestão dos processos finalísticos e de apoio.

A figura abaixo apresenta a Cadeia de Valor de TIC composta por 4 (quatro) macroprocessos e seus inter-relacionamentos:

- 1 (um) macroprocesso finalístico: **Gerenciamento de Serviços de TIC**;
- 1 (um) macroprocesso de apoio: **Contratação e Gestão de Contratos de TIC**;
- 2 (dois) macroprocessos gerenciais: **Planejamento e Gestão de TIC** e **Governança de TIC**.

Figura 4- Cadeia de Valor de TIC



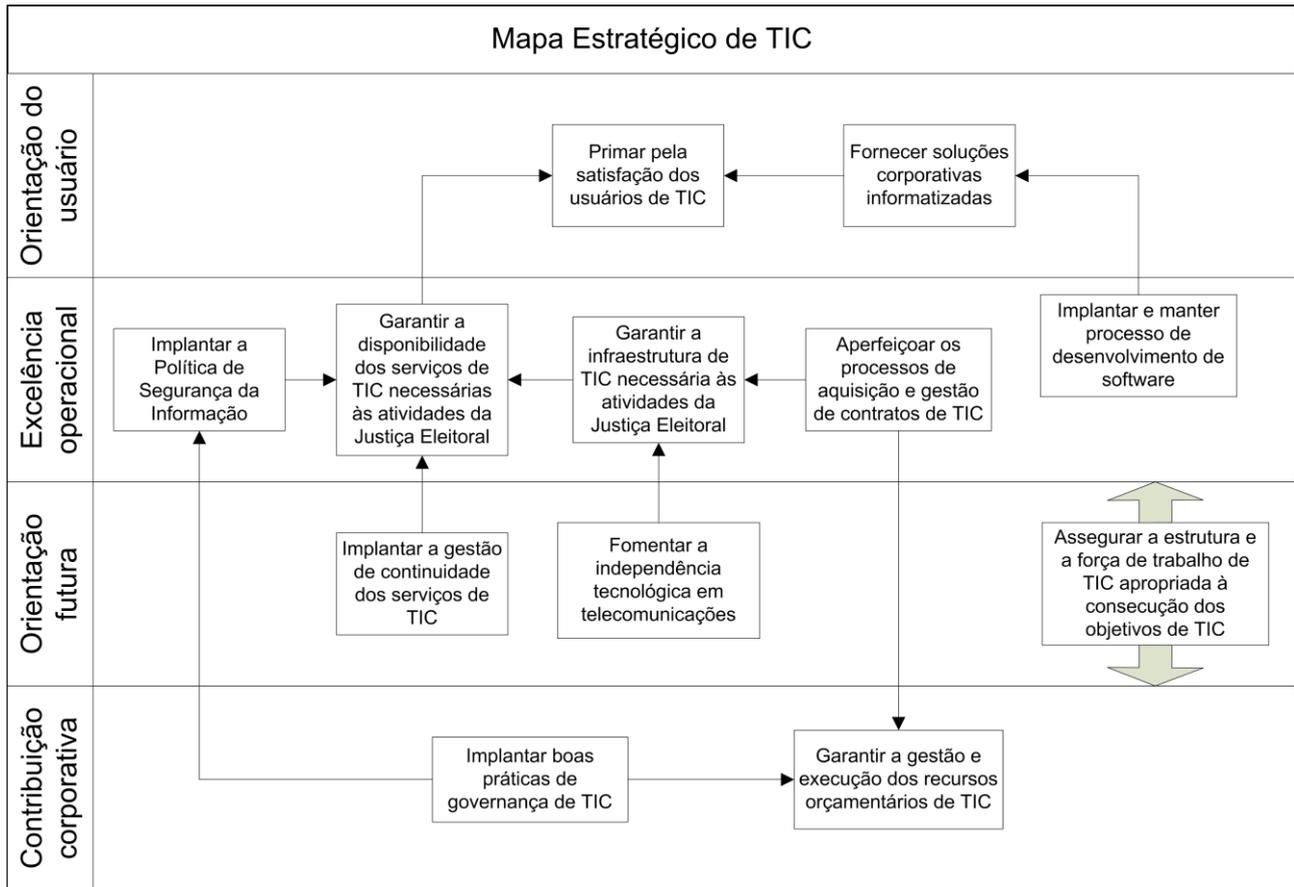
No quadro abaixo estão relacionados os processos finalísticos da Secretaria de Tecnologia da Informação, com os respectivos produtos ou serviços fornecidos aos usuários de Tecnologia da Informação.

Quadro 4.1 - Arquitetura de Processos Finalísticos da Secretaria de Tecnologia da Informação

Macroprocesso	Objetivo	Processos	Produtos ou Serviços
Gerenciamento de Serviços de TIC	Oferecer serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação aos usuários internos e externos necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais da Justiça Eleitoral do Ceará.	1. Administração de infraestrutura e segurança	- Acesso aos serviços e recursos disponíveis na rede de comunicação de dados.
		2. Desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações	- Produção de <i>softwares</i> de uso específico nas atividades judiciais e administrativas.
		3. Implantação e suporte a sistemas e aplicações	- Instalação e apoio técnico para utilização de <i>softwares</i> nas atividades judiciais e administrativas.
		4. Suporte à logística eleitoral	- Apoio tecnológico para realização das atividades eleitorais.
		5. Gerenciamento e suporte à gestão de conteúdo web	- Apoio à produção e publicação de informações para o público interno (Intranet) e para o público externo.
		6. Prover informações estratégicas, táticas e operacionais	- Produção de consultas aos banco de dados da Justiça Eleitoral do Ceará.

Fonte: Gestores da Secretaria de Tecnologia da Informação

5. Mapa Estratégico de TIC



6. Objetivos e Indicadores Estratégicos de TIC

6.1 PERSPECTIVA: Orientação do Usuário

6.1.1 OBJETIVO: Primar pela satisfação dos usuários de TIC

Indicador Índice de satisfação do usuário de TIC
Finalidade Avaliar o grau de satisfação dos usuários em relação aos serviços e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.
O que mede O percentual de satisfação dos usuários em relação aos serviços e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.
Iniciativas estratégicas <ul style="list-style-type: none">• Implementar pesquisa de satisfação orientada ao usuário de TIC.
Referência Resolução CNJ nº 90.
Periodicidade Semestral
Unidade Gestora Seção de Atendimento e Apoio ao Usuário (SECAT)

6.1.2 OBJETIVO: Fornecer soluções corporativas informatizadas

Indicador Índice de atendimento às demandas por informatização de processos
Finalidade Avaliar a capacidade da Secretaria de Tecnologia da Informação em atender às demandas por informatização de processos definidas pelo Comitê Diretor de Tecnologia da Informação, com vistas a otimizar os processos de trabalho da Justiça Eleitoral do Ceará.
O que mede O percentual de atendimento às demandas por informatização de processos.
Iniciativas estratégicas <ul style="list-style-type: none">• Sistematizar o controle sobre as demandas por informatização de processos e suas prioridades.
Referência Definições de demandas oriundas do processo de planejamento das diversas áreas do Tribunal e definições pelo CDTIC sobre as prioridades a serem observadas.
Periodicidade Semestral.
Unidade Gestora Coordenadoria de Sistemas (COSIS).

6.2 PERSPECTIVA: Excelência Operacional

6.2.1 OBJETIVO: Implantar a Política de Segurança da Informação

Indicador Índice de maturidade em segurança da informação
Finalidade Medir a maturidade na adoção das boas práticas de gestão da Segurança da Informação.
O que mede O grau de implementação das boas práticas de gestão da Segurança da Informação.
Iniciativas estratégicas <ul style="list-style-type: none">• Instituir a Política de Segurança da Informação

Referência
Resolução CNJ nº 90.
Periodicidade
Anual.
Unidade Gestora
Coordenadoria de Infraestrutura (COINF)

6.2.2 OBJETIVO: Garantir a disponibilidade dos serviços de TIC necessárias às atividades da Justiça Eleitoral

Indicador
Índice de disponibilidade da infraestrutura de comunicação de dados
Finalidade
Assegurar o funcionamento dos serviços de Tecnologia da Informação que dependam da rede de comunicação de dados em patamares aceitáveis.
O que mede
A disponibilidade do serviço de comunicação da rede de dados que atende as unidades administrativas da Justiça Eleitoral do Ceará.
Iniciativas estratégicas
<ul style="list-style-type: none"> Implementar métricas e ferramentas para monitoramento dos enlaces de comunicação de dados.
Referência
Resolução CNJ nº 90.
Periodicidade
Mensal.
Unidade Gestora
Seção de Suporte Operacional e Redes (SESRE).

Indicador
Percentual de unidades remotas que se enquadram no perfil <i>Backbone</i> Secundário Classe A
Finalidade
Assegurar o funcionamento dos serviços de Tecnologia da Informação que dependam da rede de comunicação de dados em patamares ideais.
O que mede
A quantidade de soluções adequadas para maximizar a disponibilidade da rede de comunicação de dados que interligam as unidades administrativas da Justiça Eleitoral do Ceará
Iniciativas estratégicas
<ul style="list-style-type: none"> Implementar métricas e ferramentas para monitoramento dos enlaces de comunicação de dados.
Referência
Resolução CNJ nº 90.
Periodicidade
Mensal.
Unidade Gestora
Seção de Suporte Operacional e Redes (SESRE).

6.2.3 OBJETIVO: Garantir a infraestrutura de TIC necessária às atividades da Justiça Eleitoral

Indicador
Índice de Atualização Tecnológica dos Cartórios Eleitorais
Finalidade
Assegurar a infraestrutura tecnológica adequada à realização das atividades da Justiça Eleitoral do Ceará nas unidades cartorárias.
O que mede
Mede o percentual de atualização dos equipamentos de TIC nos Cartórios Eleitorais.

Iniciativas estratégicas
<ul style="list-style-type: none"> Implementar processos de gerenciamento de configuração do parque tecnológico.
Referência
Resolução CNJ nº 90.
Periodicidade
Semestral.
Unidade Gestora
Seção de Administração e Manutenção de Equipamentos (SEQUI).

Indicador
Índice de Atualização Tecnológica da Secretaria do Tribunal
Finalidade
Assegurar a infraestrutura tecnológica adequada à realização das atividades da Justiça Eleitoral do Ceará nas unidades administrativas da Secretaria do Tribunal.
O que mede
Mede o percentual de atualização dos equipamentos de TIC na sede
Iniciativas estratégicas
<ul style="list-style-type: none"> Implementar processos de gerenciamento de configuração do parque tecnológico.
Referência
Resolução CNJ nº 90.
Periodicidade
Semestral.
Unidade Gestora
Seção de Administração e Manutenção de Equipamentos (SEQUI).

Indicador
Índice de Atualização Tecnológica do Núcleo Computacional
Finalidade
Assegurar a infraestrutura tecnológica adequada à realização das atividades da Justiça Eleitoral do Ceará através do uso dos equipamentos do Núcleo Computacional instalado no TRE-CE.
O que mede
Mede o percentual de atualização dos equipamentos e softwares básicos de TIC contidos no <i>Datacenter</i> .
Iniciativas estratégicas
<ul style="list-style-type: none"> Implementar processos de gerenciamento de configuração do parque tecnológico.
Referência
Resolução CNJ nº 90.
Periodicidade
Semestral.
Unidade Gestora
Seção de Administração e Manutenção de Equipamentos (SEQUI).

6.2.4 OBJETIVO: Aperfeiçoar os processos de aquisição e gestão de contratos de TIC

Indicador
Índice de cumprimento da Resolução CNJ nº 182.
Finalidade
Cumprir os artigos da Resolução nº 182 que dispõe sobre as aquisições de soluções de TIC no âmbito do Poder Judiciário.
O que mede
O percentual de cumprimento da Resolução CNJ nº 182.
Iniciativas estratégicas
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver projeto corporativo de cumprimento da referida resolução. Estabelecer e integrar ferramentas que deem suporte aos processos definidos.

<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer processo e mecanismos de controle do cumprimento da resolução.
Referência
Resolução CNJ nº 182.
Periodicidade
Anual.
Unidade Gestora
Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

6.2.5 OBJETIVO: Implantar e manter processo de desenvolvimento de software

Indicador
Percentual de aderência às normatizações do processo de desenvolvimento de software
Finalidade
Assegurar o cumprimento do processo de desenvolvimento de software e o efetivo atendimento das necessidades dos usuários no tempo e orçamento previstos.
O que mede
O percentual de aderência às normas do processo de desenvolvimento obtidos pela média dos percentuais obtidos em cada projeto.
Iniciativas estratégicas
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver projeto para definir o processo de desenvolvimento de software. • Desenvolver processo e metodologia para acompanhamento e aprimoramento do processo de desenvolvimento.
Referência
Resolução CNJ nº 90.
Periodicidade
Anual.
Unidade Gestora
Seções de Soluções Corporativas (SESCO).

6.3 PERSPECTIVA: Orientação Futura

6.3.1 OBJETIVO: Implantar a gestão de continuidade dos serviços de TIC

A Seção de Banco de Dados (BANCO) **não** estabeleceu indicador para monitoramento deste objetivo.

6.3.2 OBJETIVO: Fomentar a independência tecnológica em telecomunicações

A Coordenadoria de Infraestrutura (COINF) **não** estabeleceu indicador para monitoramento deste objetivo.

6.3.3 OBJETIVO: Assegurar a estrutura e a força de trabalho de TIC apropriada à consecução dos objetivos de TIC

Indicador
Índice de cumprimento conjunto dos artigos 2º (quadro de pessoal de TIC) e 10º (estrutura organizacional) da Resolução CNJ nº 90.
Finalidade
Cumprir os artigos da Resolução CNJ nº 90 que dispõem sobre quadro de pessoal e estrutura organizacional da área de TIC.
O que mede
O percentual de cumprimento da supracitada resolução, seguindo o método adotado no PAD nº 10933/2014.
Iniciativas estratégicas
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver estudo que resulte na definição da estrutura funcional de TIC adequada, tomando como ponto de partida

estudos de estrutura já desenvolvidos.
<ul style="list-style-type: none"> Realizar campanha de conscientização e reconhecimento da Resolução CNJ nº 90.
Referência
Resolução CNJ nº 90.
Periodicidade
Anual.
Unidade Gestora
Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

Indicador
Índice de qualificação dos servidores da área de TIC em suas atividades.
Finalidade
Qualificar os servidores da área de TIC na realização de suas atividades.
O que mede
O percentual de capacitação dos servidores nas disciplinas indicadas para suas atividades, conforme recomendações administrativas e de mercado.
Iniciativas estratégicas
<ul style="list-style-type: none"> Realizar levantamento de necessidades de qualificação. Realizar campanhas de capacitação contínua dos servidores.
Referência
Planos Anuais de Capacitação e Desenvolvimento.
Periodicidade
Semestral.
Unidade Gestora
Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

6.4 PERSPECTIVA: Contribuição Corporativa

6.4.1 OBJETIVO: Implantar boas práticas de governança de TIC

Indicador
Índice de maturidade dos processos de gestão de TIC
Finalidade
Conhecer e avaliar o estágio de maturidade de governança de TIC na Justiça Eleitoral do Ceará, a fim de promover o aperfeiçoamento dos processos de governança e gestão de TIC.
O que mede
O alcance pelo TRE/CE no Índice de Governança de TIC (iGovTI) do TCU, associado ao percentual de cumprimento da Resolução CNJ nº 182/2013.
Iniciativas estratégicas
<ul style="list-style-type: none"> Realizar levantamento de pontos críticos não atendidos no Levantamento “Perfil GovTI”. Implantar e integrar ferramentas que deem suporte aos processos implantados.
Referência
Levantamento “Perfil GovTI”, realizado com periodicidade bianual pelo TCU.
Periodicidade
Anual.
Unidade Gestora
Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

Indicador
Índice de cumprimento da Resolução CNJ nº 90

Finalidade
Cumprir a Resolução CNJ nº 90, que dispõe sobre os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário.
O que mede
O percentual de cumprimento da supracitada resolução, seguindo o método adotado no PAD nº 10933/2014.
Iniciativas estratégicas
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver projeto corporativo para implementar processos que atendam à Res. CNJ nº 90. • Implantar e integrar ferramentas que deem suporte aos processos implantados.
Referência
Resolução CNJ nº 90.
Periodicidade
Anual.
Unidade Gestora
Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

6.4.2 OBJETIVO: Garantir a gestão e execução dos recursos orçamentários de TIC

Indicador
Índice de contratações previstas realizadas com aderência orçamentária
Finalidade
Monitorar e direcionar a realização de contratações de soluções de TIC, de acordo com o Planejamento de Aquisições previsto na Resolução CNJ nº 182 elaborado para cada ano, garantindo o máximo de aderência orçamentária.
O que mede
O percentual do andamento, mês a mês, das contratações previstas no Planejamento Orçamentário e Plano de Aquisições (Res. CNJ nº 182) associado, com menor peso, ao percentual do orçamento de TIC previsto para o ano executado sem aderência orçamentária.
Iniciativas estratégicas
<ul style="list-style-type: none"> • Implantar a Resolução CNJ nº 182 (GT criado pela Portaria TRE/CE nº 453/2015). • Implantar e integrar ferramentas que deem suporte aos processos implantados.
Referência
<ul style="list-style-type: none"> • Resolução CNJ nº 182; • Planejamentos Orçamentários anuais; • Planos de Contratação de TIC anuais.
Periodicidade
Mensal.
Unidade gestora
Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).